**La planification sur 4 ans pour le SME Coq vert**

Voici une structure pour organiser les activités et actions dans le cadre du SME Coq vert dans le cadre d’une planification sur 4 années, une période située entre deux audits externes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Après 2 ans** | **Après 4 ans** |
|  | Rendez-vous pour l’audit intermédiaire (AI) | Rendez-vous pour la recertification (REC) |
| Date du dernier audit externe : | L’organisme de certification œco rappelle à la paroisse/communauté cette échéance six mois à l’avance. | L’organisme de certification œco rappelle à la paroisse/communauté cette échéance six mois à l’avance. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quelles sont les actions à entreprendre ?** | **Quand ?** | **1ère année** | **2ème année** | **3ème année** | **4ème année** |
|  |  | Cochez ici les actions ou projets mis en œuvre | | | |
| **Équipe Environnement et relations publiques** | | | | | |
| Tenir et faire les procès-verbaux des réunions d’équipe | continu |  |  |  |  |
| Coordonner la mise en œuvre des actions et projets | continu |  |  |  |  |
| Actualisation des informations sur le site internet ou le panneau d’affichage de la paroisse | continu |  |  |  |  |
| Participation d’un membre de l’équipe Environnement à une rencontre régionale des paroisses pour un échange d’informations | chaque année |  |  |  |  |
| **Lignes directrices pour la Création** | | | | | |
| Mettre à jour les Lignes directrices | tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| **Évaluation des aspects environnementaux** | | | | | |
| Prendre en compte les résultats de la révision (écarts et recommandations) | Première année |  |  |  |  |
| Saisir les factures et les données des compteurs | continu |  |  |  |  |
| Mettre à jour les données statistiques de référence dans le Compte de données vertes | chaque année |  |  |  |  |
| Compléter la boîte à idées ou intégrer des idées dans le programme environnemental | continu |  |  |  |  |
| Vérification des limites du système (bâtiments) | tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| Visite des bâtiments | tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| Analyse de l’état des lieux de l‘environnement (analyse de portefeuille) | tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| **Sécurité** | | | | | |
| Est-ce qu’un responsable de la sécurité a-t-il été nommé ? | 1ère année |  |  |  |  |
| Est-ce que les responsables de la communauté ont-ils pris leur responsabilité dans le management environnemental ? | 1ère année |  |  |  |  |
| Une identification des dangers a-t-elle été effectuée ? | Tous les 2 ans |  |  |  |  |
| La sécurité au travail, la protection de la santé et les plans d'urgence sont mis en place et appliqués. | Tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| **Programme environnemental** | | | | | |
| Mise en œuvre des actions et projets :  Documenter l’avancement des mesures | continu |  |  |  |  |
| Mettre en place de nouvelles actions | chaque année |  |  |  |  |
| Décision d’un nouveau programme environnemental | tous les 4 ans |  |  |  | REC |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Système de management environnemental** | | | | | |
| Actualiser le contrôle de conformité légale (surtout vérifier si quelque chose a changé dans les prescriptions communales et cantonales) | tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| L‘organigramme environnemental est-il encore valable ? Mettre à jour les changements concernant les personnes | Annuellement |  |  |  |  |
| La matrice organisationnelle est-elle encore valable ? Mettre à jour les modifications des tâches et des personnes | Annuellement |  |  |  |  |
| **Rapport environnemental** | | | | | |
| Actualiser le rapport environnemental : y mettre les nouveaux chiffres clés et toutes les modifications (p. ex*. Avec une fiche complémentaire*) et les publier sur le site web de la communauté | tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| **Audit interne / revue de direction** | | | | | |
| Traiter les écarts résultant du dernier audit interne | à partir de l'année 2 |  |  |  |  |
| Planifier, réaliser et documenter un audit interne (avec un interviewer) | Annuellement |  |  |  |  |
| Envoyer les procès-verbaux des audits internes et des revues de direction au réviseur immédiatement après la 2ème revue de direction | tous les 2 ans |  | AI |  | REC |
| Envoyer le tableau des chiffres clés (à partir du Compte de données vertes) au réviseur | tous les 2 ans |  | AI |  |  |
| Planifier et transmettre les informations pertinentes aux responsables de la communauté. Ceux-ci en prennent connaissance et prennent des décisions pour la suite (revue de direction). | Annuellement |  |  |  |  |
| **Procédure de (re)certification** | | | | | |
| Choisir un réviseur en management environnemental (demander la liste à œco) | tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| Fixer un rendez-vous sur place avec le réviseur | tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| S’inscrire auprès d'œco en cas de recertification | tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| Envoyer tous les documents demandés au réviseur (voir la structure des dossiers en cas de première certification) | tous les 4 ans |  |  |  | REC |
| Préparer une action au niveau des relations publiques après le rendez-vous | tous les 4 ans |  |  |  | REC |

**Conseil pour les réunions d'équipe :**

Planifiez ensemble les réunions de l'équipe Environnement à intervalles réguliers, au moins un an à l'avance. Définissez les priorités thématiques pour chaque réunion. Par exemple, une réunion pour la planification des tâches annuelles, etc. en fonction de votre plan sur 4 ans.

* Tâches continues = à faire durant chaque session
* Tâches annuelles = planifier lors d'une réunion annuelle fixe
* Tâches plus espacées = à l'aide du plan sur 4 ans, les inclure dans la réunion des tâches annuelles
* Une réunion préparatoire séparée sera planifiée pour les tâches qui ne doivent être effectuées que tous les 4 ans (avant la recertification).

**Mises à jour**

Pensez à envoyer les audits internes, les extraits de procès-verbaux de la revue de direction ainsi que les indicateurs actualisés (tableau des indicateurs) de la première et de la deuxième année au réviseur. Vous recevrez un feedback professionnel de cette personne (c'est ce qu'on appelle l’audit intermédiaire, abrégé en "AI").

Le rapport environnemental doit être édité et publié entièrement révisé tous les quatre ans (lors de la recertification, abrégé en "REC").